

ctdesi

CONSEIL TECHNIQUE
DES DIRECTEURS
D'ETABLISSEMENTS
ET SERVICES
DE HAUTE SAVOIE



REGLEMENT INTERIEUR DU CTDESI

Mars 2017





I. Identification de l'Association

Titre : Conseil Technique des Directeurs d'Établissements et de Services de la Haute-Savoie (CTDESI)

Déclaration à la Préfecture le 1^{er} octobre 1969 sous le n°1488/69

Publication au Journal Officiel le 24 octobre 1969,

Statuts modifiés le 20 septembre 1999

Statuts Modifiés le 26 juin 2009

Statuts Modifiés le 16 mars 2016

Statuts modifiés le 15 mars 2017

Siège social MeCS Saint Benoit – 7 rue du pré de la fontaine 74600 Seynod

Par ailleurs, un projet associatif a été rédigé en 2009 précisant les objectifs, missions, moyens d'action et valeurs du CTDESI. Ce projet est révisé le 15 mars 2017

II. Les membres de l'Association

Conformément à l'article 4 des statuts, l'Association est composée de personnes physiques, et pour faire partie de l'Association, il faut :

- Être Directeur d'établissement ou de service, ou Directeur adjoint, ou retraité du secteur professionnel en lien avec le but de l'association
- Être agréé, au moment de l'adhésion, par le Conseil d'Administration,
- Être à jour de sa cotisation.

La qualité de membres de l'Association se perd :

- Par démission,
- Par la radiation pour non paiement de la cotisation,
- Par radiation pour motif grave.

La radiation est prononcée par l'Assemblée Générale sur proposition du Conseil d'Administration.





III. Les cotisations

Le montant de la cotisation annuelle est fixée chaque année par l'Assemblée Générale.

IV. L'Assemblée Générale

- Elle se compose des membres conformément à l'article 4 des statuts
- Elle est réunie une fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par le Conseil d'Administration ou sur la demande du quart de ses membres.
- Une convocation individuelle est adressée à tous les membres au moins 15 jours avant la date de l'Assemblée Générale.
- L'ordre du jour est mentionné sur la convocation. Il est fixé par le Président et le secrétaire.
- Toutes les questions posées par au moins un quart des membres seront ajoutées à l'ordre du jour au début de séance.
- Les votes sont émis par tous les membres présents ou représentés. Le dépouillement des votes a lieu au cours de l'Assemblée Générale.
- Toutes les délibérations sont prises à la majorité des membres présents. D'une façon générale, les élections se font à main levée, à moins que le vote à bulletin secret ne soit demandé par plus du quart des membres présents.
- Dans le cas d'un vote à bulletin secret au premier tour de scrutin, la majorité absolue des suffrages exprimés est exigée. Au deuxième tour de scrutin, l'élection a lieu à la majorité relative.

V. Le Conseil d'Administration

- Les membres du Conseil D'administration sont élus par l'Assemblée Générale pour 3 ans, par les membres de l'Association. Leur renouvellement a lieu par tiers chaque année. Les administrateurs sortants sont rééligibles.
- Toutes les candidatures doivent être adressées au Président et lui parvenir pour le Conseil d'Administration précédant l'Assemblée Générale.
- Les sièges sont au nombre de 6 (minimum) et 10 (maximum).





- En cas de vacances, le Conseil pourvoit provisoirement au remplacement de ses membres. Il est procédé à leur remplacement définitif par la plus prochaine Assemblée Générale.
- A la séance du Conseil d'Administration précédant l'Assemblée Générale annuelle, le secrétaire présente le rapport moral et le rapport d'activité, et le trésorier, le rapport financier concernant les activités de l'année écoulée.

VI. Le bureau du Conseil d'Administration

Son élection a lieu lors du Conseil d'Administration qui suit l'Assemblée Générale au cours de laquelle les membres du Conseil d'Administration ont été élus.

VII. Les pouvoirs

a) Le Président et les vice-présidents

- Ils représentent l'Association dans tous les actes de la vie civile.
- Ils convoquent et président :
 - Les réunions d'Assemblée Générale,
 - Le Conseil d'administration,
 - Le Bureau.
- Le Président ordonne les dépenses ou délègue une fraction de cette tâche au trésorier.
- Le Président signe conjointement avec le secrétaire les procès-verbaux des diverses réunions et Assemblée Générale.
- Le Président effectue, ou délègue au secrétaire de l'Association, les démarches nécessaires au fonctionnement de l'Association ou souhaitées par les membres du Conseil d'Administration.
- Le Président établit l'ordre du jour des réunions ordinaires du Conseil d'Administration.

b) Le Conseil d'Administration

- Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir au nom de l'Association.
- Il prend à bail les locaux nécessaires aux besoins de l'Association.





- Il fait emploi des fonds disponibles et d'une manière générale, dicte les actes correspondants au but de l'Association.
- Il gère le personnel du service permanent de l'Association chargé des tâches administratives.
- Il élabore le programme d'action de l'exercice à venir et le soumet à l'Assemblée Générale.
- Il répartit certaines tâches permanentes entre les membres du Bureau.
- Il est responsable de la tenue des registres et procès-verbaux des différentes séances.
- Il se réunit au moins 1 fois tous les 3 mois et chaque fois qu'il est nécessaire.
- Il peut également être convoqué sur demande écrite du quart de ses membres.
- Toute convocation du Conseil d'Administration doit mentionner l'ordre du jour établi par le Président et le secrétaire.
- Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président de séance est prépondérante.
- Un membre du Conseil d'Administration pourra être détenteur d'un pouvoir et un seul qui lui aura été remis par un autre membre.
- Le Bureau se réunit sur convocation du Président ou du secrétaire.
- Le Bureau assure l'exécution des décisions prises par le Conseil d'Administration et par l'Assemblée Générale. Il peut, dans les cas urgents et entre 2 réunions du Conseil d'Administration, faire acte de gestion et en rendre compte à la prochaine réunion de ce Conseil. Il établit la liste nominative des délégations auprès des administrations et organismes divers.
- Les délégations et les missions accomplies pour le compte de l'Association font l'objet de compte-rendu devant le Bureau et éventuellement devant le Conseil d'Administration.
- Le Bureau approuve le budget prévisionnel et le compte d'exploitation avant de le soumettre à l'approbation de l'Assemblée Générale.

c) Le secrétaire et le secrétaire adjoint

- Le secrétaire est chargé de tout ce qui concerne la vis administrative de l'Association.
- Il prépare avec le Bureau les réunions et en assure le déroulement.
- Il tient à jour et conserve l'ensemble des compte-rendus du Conseil d'Administration et du Bureau.





- Sur mandat du Président, il représente l'Association et établit à cet effet tout contact utile.
- Il présente au Bureau et Conseil d'Administration les demandes d'admission et de radiation de ses membres.
- Il travaille en liaison directe avec le service permanent chargé des tâches administratives.

d) Le trésorier et le trésorier adjoint

- Le trésorier est responsable de tout le secteur financier de l'Association.
- Il dispose d'une autorisation permanente pour signer les chèques bancaires.
- Il vise avec le Président toutes les pièces de la comptabilité générale de l'Association.
- Le Président dispose également d'une autorisation permanente pour signer les chèques.

VIII. Vérificateur aux comptes

- Un vérificateur, chargé de la vérification des comptes, est désigné chaque année par l'Assemblée Générale parmi les membres de l'Association.
- Il / elle établit un rapport écrit communiqué au Président.
- Ce rapport est présenté à l'Assemblée Générale et annexé au procès-verbal de celle-ci.

IX. Commissions techniques et groupes de travail

Les commissions techniques sont créées par une décision du Conseil d'Administration quant à leur objet. Ces groupes de réflexion ont pour but d'étudier et d'approfondir les points abordés lors des diverses réunions.

Lors de ces commissions, le membre actif peut se faire représenter par une personne de son établissement.

Le pilotage des commissions est assuré par un membre du Conseil d'Administration.





X. Dissolution et liquidation

- La dissolution de l'Association ne peut être prononcée que par une Assemblée Générale extraordinaire convoquée à cet effet. 2/3 au moins des membres actifs doivent composer cette Assemblée. Si cette proportion n'est pas atteinte, il sera convoqué une seconde Assemblée Générale extraordinaire, à 15 jours au moins d'intervalle, qui statue sur ce point quelque soit le nombre de ses membres.
- Dans les deux cas, la dissolution est votée à la majorité des 2/3 des membres présents.
- En cas de dissolution, l'Assemblée Générale extraordinaire désigne un ou plusieurs commissaires chargés de la liquidation des biens ou fonds de l'Association et décide de leur attribution à un organisme ou une œuvre à vocation similaire.

Ce présent règlement intérieur a été adopté lors de l'Assemblée Générale ordinaire qui s'est tenue le 15 mars 2017.

